

MAIRIE ANCENIS-SAINT-GÉREON
Place Maréchal Foch
CS 30217
44156 Ancenis-Saint-Géréon Cedex



ancenis-saint-gereon.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE

DÉLIBÉRATION MUNICIPALE N°2026-064 Conseil municipal du 29 juin 2026

Présents : ORHON Rémy, LOIRAT Mireille, CAILLET Florent, COTTINEAU Mélanie, KERVADEC Renan, RICOUL Audrey, BOUYER Arnaud, GOISET Monique, André-Jean VIEAU (arrivé à 19h49) RIALET Myriam, AUNEAU Olivier, GOUDE Patrice, BILLEY Bernadette, CUSSONNEAU Anne-Sophie, CADOREL Laure, STADELMANN Francky, BOYER Bertrand, DESMONTS Olivier, MOUTEL-COCHAS Marine, PARNET Sylvain, TERROM Séverine, ROYER Etienne, LETELLIER Karine, AUBRY Julie, BERLIOZ Déborah, ONILLON Jean-Michel, TERRIEN Alex, POIRIER Nathalie, RAYMOND Nicolas, BILLARD Catherine, JUTEAU Antoine, DANIEAU François, PINET Nora, ZAREMBA Jean-François

Excusée(s) : CHAUVET-GUERIN Aurélien

Pouvoirs : CHAUVET-GUERIN Aurélien à Déborah BERLIOZ

Nombre de conseillers en exercice : 35
Nombre de conseillers présents ou représentés : 35
Date de la convocation : 23/06/2026
Date de la publication : 30/06/2026

2026-064 AFFAIRES GÉNÉRALES – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteuse : Mireille LOIRAT

La loi en vigueur depuis le 1^{er} mars 2020 a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

En effet, le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur a donc pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement, du conseil municipal, du maire et des adjoints, qui constituent ensemble le corps municipal. Ainsi, d'une façon générale, le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-8, L.2121-19 et L.2121-27-1 ;

CONSIDÉRANT l'installation du Conseil municipal lors de la séance du 20 mars 2026 suite aux élections municipales du 15 mars 2026 ;

CONSIDERANT que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

CONSIDERANT la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux ;

CONSIDERANT la réunion préparatoire du 18 mai 2026 avec Monsieur le Maire en présence des représentants de l'opposition et de la minorité ;

CONSIDERANT le projet du règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et après un vote dont le résultat est le suivant :

Présents ou représentés : 35

Votants : 35

Abstentions : 0

Exprimés : 35

Pour : 35

Contre : 0

APPROUVE le règlement intérieur du conseil municipal comme annexé à la présente délibération.

PRÉCISE que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat municipal en cours.

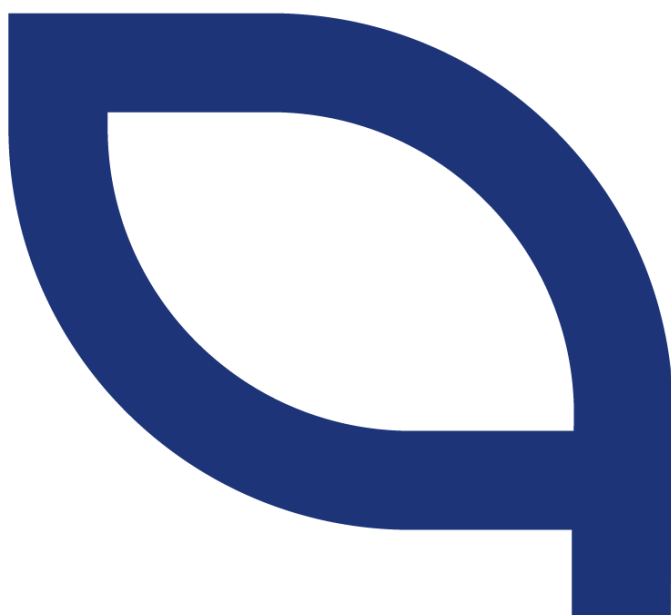
AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Rémy ORHON



Les secrétaires de séance,
Mélanie COTTINEAU

Jean-François ZAREMBA



REGLEMENT INTERIEUR

du Conseil municipal

VERSION
15/06/26



Article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

PREAMBULE

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le **Code général des collectivités territoriales** et les dispositions du présent règlement.

NB. DANS LE PRÉSENT DOCUMENT, LES TERMES EMPLOYÉS POUR DÉSIGNER DES PERSONNES SONT PRIS AU SENS GÉNÉRIQUE ; ILS ONT À LA FOIS VALEUR D'UN FÉMININ ET D'UN MASCULIN.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE UN / LES TRAVAUX PREPARATOIRES	4
<i>ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2 : CONVOCATION</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 5 : QUESTIONS ECRITES D'UN CONSEILLER MUNICIPAL</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES D'UN CONSEILLER MUNICIPAL</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 7 : QUESTIONS DES HABITANTS</i>	<i>5</i>
CHAPITRE DEUX / LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	6
<i>ARTICLE 8 : PRESIDENCE</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 11 : QUORUM</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 12 : POUVOIRS - PROCURATIONS</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS</i>	<i>7</i>
CHAPITRE TROIS / LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS	8
<i>ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 17 : SUSPENSIONS DE SEANCE</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 18 : AMENDEMENTS</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 19 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 20 : VOTES</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 21 : DEBATS D'ORIENTATION BUDGETAIRE</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 22 : DOCUMENTS BUDGETAIRES</i>	<i>10</i>
CHAPITRE QUATRE / COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS	12
<i>ARTICLE 23 : PROCES VERBAUX</i>	<i>12</i>
<i>ARTICLE 24 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS</i>	<i>12</i>
CHAPITRE CINQ / LES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES	13
<i>ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES</i>	<i>13</i>
<i>LES COMMISSIONS PERMANENTES</i>	<i>13</i>
<i>LES COMMISSIONS LEGALES</i>	<i>13</i>
<i>ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES</i>	<i>13</i>
<i>ARTICLE 27 : LES AUTRES COMMISSIONS</i>	<i>14</i>
<i>LES COMMISSIONS PLENIERES</i>	<i>14</i>
<i>LES COMMISSIONS SPECIALES</i>	<i>14</i>
CHAPITRE SIX / L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL	15
<i>ARTICLE 28 : LE BUREAU MUNICIPAL</i>	<i>15</i>
<i>ARTICLE 29 : LES GROUPES POLITIQUES</i>	<i>15</i>
<i>ARTICLE 30 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS</i>	<i>16</i>
<i>ARTICLE 31 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT</i>	<i>16</i>
CHAPITRE SEPT / DISPOSITIONS DIVERSES	17
<i>ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT</i>	<i>17</i>
<i>ARTICLE 33 : APPLICATION DU REGLEMENT</i>	<i>17</i>
<i>Annexe 1 / CHARTE DE L'ELU·E LOCAL·E</i>	<i>1</i>
<i>Annexe 2 / LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS</i>	<i>3</i>
<i>Annexe 3 / LA REPARTITION DES CARACTERES DANS LES OUTILS DE COMMUNICATION</i>	<i>4</i>

CHAPITRE UN / LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le conseil municipal se réunit au moins cinq fois par an.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Cependant, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : CONVOCATION

La convocation est rédigée et signée par le maire, ou son représentant en cas d'absence ou d'empêchement. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'envoi des convocations, de la note de synthèse prévue par l'article L. 2121-12, et de ses annexes est effectué par voie dématérialisée : en priorité via une plateforme numérique sécurisée ou en cas de dysfonctionnement ou d'urgence par mail à l'adresse électronique institutionnelle de l' élu. Toutefois les élus qui en font la demande disposent d'une version papier de la note de synthèse, qui peut, selon leur souhait, être adressée à leur domicile ou bien tenue à leur disposition en mairie.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le maire fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site Internet de la ville.

Le maire peut, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

À partir de la réception de la convocation et jusqu'au jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers faisant l'objet d'une délibération en mairie place du Maréchal Foch uniquement et aux heures d'ouverture, après en avoir informé par écrit ou mail le Maire ou le Directeur Général des Services.

Les dossiers des contrats de service public et de marchés peuvent être également consultés (article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT). Ils sont mis à leur disposition au secrétariat de la mairie dès réception de la convocation avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

ARTICLE 5 : QUESTIONS ECRITES D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème d'intérêt général concernant la commune et l'action municipale.

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai n'excédant pas 15 jours (hors mois de juillet et août, le délai pouvant s'allonger en fonction des temps de congés du Maire). En cas d'étude complexe, le délai peut être prolongé une fois de 15 jours, avec information faite au conseiller municipal demandeur.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire, de l'adjoint concerné ou du Directeur Général des Services.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Une question orale est une question abordée en séance de conseil municipal, sans lien avec les sujets traités par les délibérations. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ou local et ne peuvent comporter d'imputation personnelle.

En raison des contraintes d'organisation des réunions du conseil municipal, elles sont adressées au maire au moins 48h avant la séance du conseil municipal et font l'objet d'un accusé de réception. Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

Les questions orales qui seront traitées lors du conseil municipal sont communiquées à l'ensemble des conseillers municipaux avant la séance du Conseil municipal.

Les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions font l'objet d'une réponse orale du Maire ou de l'élu désigné par lui. Si nécessaire, elles seront renvoyées à la commission concernée pour y être traitées et faire l'objet d'une proposition de délibération.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à quinze minutes au total. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil municipal.

ARTICLE 7 : QUESTIONS DES HABITANTS

Des questions des habitants peuvent être inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal sur avis du maire. Elles sont adressées au maire au moins 4 jours avant la séance du Conseil municipal par mail à mairie@ancenis-saint-gereon.fr ou par courrier. Elles doivent porter uniquement sur un sujet d'intérêt local, sans imputation personnelle. S'il y a plusieurs questions, le maire en retient une qui sera traitée à la fin de la séance.

La question fera l'objet d'un accusé de réception précisant si elle sera traitée lors du Conseil municipal. L'ensemble des débats sur cette question est retranscrit dans le procès-verbal.

En cas d'étude complexe, une réponse sera apportée lors d'une séance ultérieure.

La durée consacrée à cette partie est limitée à quinze minutes au total.

CHAPITRE DEUX / LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 : PRESIDENCE

Le président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec les secrétaires les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller municipal présent, le plus élevé dans l'ordre du tableau.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le maire.

ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le maire fait observer et respecter le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait l'application de sanctions, avec l'aide des forces de police si besoin.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (conversation téléphonique, sortie intempestive, bavardages gênants ...).
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil municipal se prononce à main levée, sans débat.
- la suspension et l'expulsion : si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

ARTICLE 11 : QUORUM

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation. Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

ARTICLE 12 : POUVOIRS - PROCURATIONS

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Les pouvoirs doivent être remis au maire au plus tard au début de la séance ou parvenir via la plateforme numérique sécurisée, par courrier ou par mail à secretariat.assemblees@ancenis-saint-gereon.fr avant le début de la séance du Conseil municipal. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE

Par séance et parmi les élus présents, un secrétaire est nommé pour la majorité, et un pour la minorité/opposition dans l'ordre du tableau. S'il y a plusieurs minorités/oppositions, le secrétaire sera nommé en alternance à chaque séance.

Les secrétaires de séance constatent si le quorum est atteint, vérifient la validité des pouvoirs, assistent le maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Ils contrôlent l'élaboration du procès-verbal, établi par les services sur la base de l'enregistrement audio de la séance.

ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Peuvent assister aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services de la Mairie, les Directeurs des Services municipaux, les agents municipaux du service des Affaires Générales ainsi que, le cas échéant, tout autre agent municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

CHAPITRE TROIS / LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (Art. L.2121-29), ou qui touchent aux valeurs et principes de la République.

ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, demande au conseil municipal de désigner les secrétaires de séance et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, à son initiative, ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend également compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 11.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions répétées, la parole peut lui être retirée par le maire.

Au-delà de 5 minutes d'intervention (en dehors du rapporteur de la délibération), le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à abréger son intervention pour laisser ainsi du temps à l'expression équitable des autres conseillers.

ARTICLE 17 : SUSPENSIONS DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins 3 membres du conseil.

Le maire fixe la durée des suspensions et la clôture des séances.

ARTICLE 18 : AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes délibérations en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être proposés par écrit au maire après la présentation de l'ordre du jour. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Lorsqu'ils sont mis en délibération, les amendements sont mis aux voix avant la délibération initiale. En cas d'amendements multiples, ceux qui s'éloignent le plus du projet en délibération, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité fixé par le maire.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements, comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient, en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le maire peut les déclarer irrecevables.

ARTICLE 19 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Il appartient au président de la séance, seul, de mettre fin aux débats.

ARTICLE 20 : VOTES

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Sont pris en compte pour le calcul des suffrages exprimés les votes « pour » ou « contre ». Il n'est pas tenu compte des abstentions, bulletins blancs et des bulletins nuls dont le nombre sera toutefois mentionné au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou que le Code général des collectivités territoriales l'impose.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le maire et par les secrétaires.

ARTICLE 21 : DEBATS D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le budget de la commune est proposé par monsieur le Maire et voté par le conseil municipal. Monsieur le Maire organise, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un débat sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure.

Toute convocation à la séance de conseil municipal durant laquelle le débat se déroulera est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement, une présentation de la structure et de l'évolution des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire réservée à cet effet. La séance de présentation ne donne pas lieu à un vote, il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et est enregistré au procès-verbal de la séance.

Le rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

ARTICLE 22 : DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

- 1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;
- 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :
 - a) détient une part du capital ;
 - b) a garanti un emprunt ;
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

6° De la liste des délégataires de service public ;

7° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

8° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;

9° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des contrats de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

CHAPITRE QUATRE / COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 23 : PROCES VERBAUX

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées sauf en cas de problème technique et peuvent être diffusées en direct (audio et/ou vidéo). Les enregistrements sont mis en ligne sur le site internet de la commune dans les cinq jours suivants la séance du conseil. Les enregistrements permettent d'établir le procès-verbal des débats, soumis au visa des secrétaires, avant l'envoi pour approbation lors du conseil suivant.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition du public et diffusé sur le site internet de la ville.

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie, passage des Halles, et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

ARTICLE 24 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

CHAPITRE CINQ / LES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES

ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES

LES COMMISSIONS PERMANENTES

Le conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; Chaque conseiller municipal s'inscrit dans trois commissions au maximum.

Les commissions non réglementées permanentes sont :

- Urbanisme et transitions – 8 membres
- Finances, ressources humaines, système d'information – 9 membres
- Culture, patrimoine, mémoire – 9 membres
- Sports, évènements, animation commerce – 9 membres
- Education, enfance, jeunesse – 9 membres
- Solidarités, santé, action sociale – 8 membres
- Espace public, mobilités, bâtiment, énergie et accessibilité – 8 membres
- Cellule de crise – 8 membres
- Commission Marchés à procédure adaptée – même composition que la CAO

LES COMMISSIONS LEGALES

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- la commission d'appel d'offres (CAO)
- le comité social technique (CST)
- la commission communale pour l'accessibilité
- la commission consultative des services publics locaux
- la commission consultative des impôts directs
- la commission de contrôle de la liste électorale
- la commission de délégation de services publics

ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET LEGALES

Le conseil municipal forme en son sein, par délibération, des commissions permanentes et légales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers soumis au conseil municipal. Elles sont habilitées à traiter tout sujet ressortissant à la vie de la commune et entrant dans leur domaine de compétence.

Les commissions municipales sont présidées par le maire. Elles peuvent élire un vice-président parmi les adjoints au Maire. Le vice-président représentera et remplacera le président. Elles sont convoquées par le maire, ou par le vice-président 5 jours avant la réunion, accompagnée de l'ordre du jour. L'envoi se fait par voie dématérialisée : en priorité via une plateforme numérique sécurisée ou en cas de dysfonctionnement ou d'urgence par mail à l'adresse électronique institutionnelle de l'élu. En cas d'urgence ce délai peut être ramené à 3 jours.

Les adjoints sont membres de droit de toutes les commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président ou vice-président.

L'ordre du jour de chaque commission est validé avant envoi par le président ou le vice-président et par le Directeur général des services. Sauf décision contraire du maire, notamment en cas

d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Des "questions diverses" peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission. Des documents de travail préparatoires peuvent être joints à la convocation.

Les membres sont autorisés à y participer par visioconférence, après avoir prévenu le fonctionnaire pilote de la commission au plus tard la veille de la réunion, pour permettre l'organisation matérielle de cette visioconférence.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions municipales instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour et n'ont, par ailleurs, aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission. Le Directeur général des services et/ou des responsables de services municipaux peuvent assister aux séances des commissions. Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président ou du vice-président.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux présents lors des séances. Les relevés d'avis statué à la majorité des membres présents, prendront la forme du diaporama présenté lors la séance complétée des avis et principaux débats. Ils doivent être remis aux membres de la commission et à tous les adjoints au maire membres de droits ; ce ne sont pas des documents publics.

Le conseil municipal peut créer une cellule de crise, présidée par le maire, afin de traiter des affaires urgentes, hors champ de compétence du Plan communal de sauvegarde. Sa composition est libre (élus majoritaires et/ou minoritaires, cadres de direction, agents, personnes qualifiées extérieures...).

Les réunions de la cellule de crise ne sont pas soumises ni au rythme, ni aux dossiers des séances de conseils municipaux. Ces séances, ne sont pas ouvertes au public et ne sont soumises à aucune règle de délai de convocation ou de quorum. Les documents ne sont pas publics.

ARTICLE 27 : LES AUTRES COMMISSIONS

LES COMMISSIONS PLENIERES

Dans le but d'informer le conseil municipal sur l'avancement de dossiers spécifiques, le maire peut organiser des commissions plénières de travail.

Ces séances, réunissant l'ensemble des conseillers municipaux, ne sont pas ouvertes au public et ne sont soumises à aucune règle de délai de convocation ou de quorum. Les affaires étudiées permettent un échange de points de vue dirigé par le maire et ne donnent lieu ni à un vote, ni à une décision. Les membres sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance et les documents ne sont pas publics et ne peuvent être communiqués qu'aux membres du conseil municipal.

LES COMMISSIONS SPECIALES

Le conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spéciales dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE SIX / L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

ARTICLE 28 : LE BUREAU MUNICIPAL

Le Bureau Municipal comprend le maire et les adjoints. Il examinera entre autres les affaires courantes de la Commune.

Y assistent en outre le Directeur Général des Services, les directeurs des services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Le Bureau Municipal Elargi comprend le maire, les adjoints et les conseillers municipaux du groupe majoritaire. Son fonctionnement est identique à celui du Bureau Municipal.

ARTICLE 29 : LES GROUPES POLITIQUES

Les conseillers peuvent se constituer en groupe selon les listes élues, proportionnellement au résultat du scrutin municipal. Le présent règlement fixe à 3 l'effectif minimum nécessaire à la constitution d'un groupe d'élus. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire :

- sous la double signature du conseiller intéressé et du représentant de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement,
- sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire,
- sous la seule signature du représentant de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Le local mis à disposition des groupes dans le bâtiment municipal situé place Jeanne d'Arc. Il ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir du public, une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Ce local est équipé d'une connexion Internet et d'une imprimante. Les conseillers représentant les groupes peuvent tenir permanence les samedis matins d'ouverture de la mairie place Maréchal Foch, dans les bureaux affectés au rez-de-chaussée, selon un planning établi par l'administration.

Conformément à l'article L.2121-27-1, des espaces distincts sont réservés à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans les supports d'information de la commune d'Ancenis-Saint-Géréon.

Un espace d'expression est octroyé aux groupes dans la rubrique « parole aux élus » du bulletin municipal diffusé mensuellement.

En fonction de la charte graphique à la date d'approbation du présent règlement, le groupe de la minorité/opposition dispose d'un texte de 3000 caractères espaces compris et d'une signature, ou d'un texte de 1500 caractères maximum si une photo est transmise. Les textes doivent être transmis au format Word ou PDF, les photos doivent être brutes (sans montage) au format JPG. Si plusieurs groupes minoritaires co-existent, un partage du nombre de caractères sera effectué par le service communication de la mairie au prorata du nombre de conseillers appartenant à chaque groupe. Sans que l'article 29 ne soit modifié, l'annexe 3 présentant le calcul de répartition pourra être actualisée en cas de changement de la composition des groupes en cours de mandat et de l'évolution de la charte graphique. Les groupes en seront informés.

Les délais liés aux contraintes techniques d'impression et de distribution s'exercent de manière identique pour les groupes d'élus majoritaires et minoritaires. Les textes devront être envoyés au service communication à l'adresse suivante communication@ancenis-saint-gereon.fr avant le 5 du mois précédent la parution, à l'exception du mois de juillet dans la mesure où le magazine n'est pas édité au mois d'août.

Les éléments transmis pour le bulletin seront publiés également sur le site internet. Seules les deux dernières tribunes sont visibles en ligne. Cet espace d'expression comporte la photo officielle du groupe minoritaire et sera immuable durant tout le mandat, à l'exception d'un changement dans la composition des groupes minoritaires. Tout comme pour le bulletin, une autre photo peut nous être transmise pour illustrer l'article.

Un espace d'expression peut également être envisagé sur les comptes Facebook et Instagram de la mairie à raison d'un post par mois. Les textes, photos, vidéos et montages devront comporter l'identité graphique des groupes minoritaires de manière à ce que la communication soit identifiée comme politique et non institutionnelle. Les vidéos et photos transmises devront être adaptées aux formats des différents réseaux sociaux (se référer aux formats en vigueur, ceux-ci évoluant régulièrement). Les contenus devront être transmis au service communication avant le 5 de chaque mois.

Une fois transmis au service communication, les contenus ne peuvent plus être modifiés par leurs auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne ou d'un agent public, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. Le directeur de la publication des supports, en la personne du maire de la commune, se réservera alors le droit de refuser un contenu qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Sur l'ensemble des espaces d'expression, le service communication de la mairie se chargera uniquement de la diffusion des contenus. Aucun apport graphique ou textuel ne pourra être réalisé par le service communication de la mairie.

ARTICLE 30 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé, à tout moment et pour le reste de cette durée, au remplacement de ces membres ou délégués par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

ARTICLE 31 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

CHAPITRE SEPT / DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 33 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès son adoption.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal en date du xx/xx/xxxx

Ancenis-Saint-Géréon, le xx xxxxx 202x

Le maire

Annexe 1 / CHARTE DE L'ÉLU·E LOCAL·E

La loi du 22 décembre 2025 modernise la Charte de l'élu·e local·e, texte de référence qui encadre les principes éthiques attachés à l'exercice du mandat. Cette réforme vise à renforcer la transparence et reconnaître pleinement les droits attachés au mandat local.

Elle introduit trois nouveaux articles dans le CGCT. Certaines dispositions reprennent l'ancienne Charte de l'élu local, mais le nouveau texte va plus loin en y intégrant désormais les droits des élus et en créant deux nouvelles obligations, dont celle relative à la déclaration des cadeaux, invitations et avantages reçus dans l'exercice du mandat.

Article L.1111-12 du CGCT

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres. Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local.

Article L.1111-13 du CGCT

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L.1111-14 du CGCT

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier

celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Article L.5211-6 du CGCT

Les métropoles, communautés urbaines, communautés d'agglomération et communautés de communes sont administrées par un organe délibérant composé de représentants des communes membres désignés dans les conditions prévues au titre V du livre Ier du code électoral.

Après le renouvellement général des conseils municipaux, l'organe délibérant se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires.

Lors de la première réunion de l'organe délibérant, immédiatement après l'élection du président, des vice-présidents et des autres membres du bureau, le président donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le président remet aux conseillers communautaires une copie de la charte de l'élu local et des dispositions de la sous-section 1 de la section 2 du chapitre IV du présent titre dans les communautés de communes, de la section 3 du chapitre VI du présent titre dans les communautés d'agglomération, de la sous-section 4 de la section 2 du chapitre V du présent titre dans les communautés urbaines et les métropoles, ainsi que des articles auxquels il est fait référence dans ces dispositions.

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, le conseiller municipal appelé à le remplacer en application de l'article L. 273-10 ou du I de l'article L. 273-12 exerce les fonctions de conseiller communautaire suppléant et peut participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le président de l'établissement public. Le conseiller suppléant est destinataire des convocations aux réunions de l'organe délibérant, ainsi que des documents annexés à celles-ci. L'article L. 273-5 du code électoral est applicable au conseiller communautaire suppléant.

Annexe 2 / LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Annexe 3 / LA REPARTITION DES CARACTERES DANS LES OUTILS DE COMMUNICATION

La charte graphique prévoit :

- 2 000 caractères espaces compris pour le groupe majorité
- 3 000 pour le·s groupe·s minoritaire·s/d'opposition

avec marges et signatures.

En avril 2026, l'espace alloué (hors marges et espace de signatures) au groupe d'opposition et au groupe minoritaire en fonction du nombre d'élus, soit :

- 1 400 pour l'opposition
- 1 050 pour la minorité

= 350 x nombre d'élus.

Sans que l'article 29 ne soit modifié, l'annexe 3 présentant le calcul de répartition pourra être actualisée en cas de changement de la composition des groupes en cours de mandat et de l'évolution de la charte graphique. Les groupes en seront informés.